

**PERATURAN DAERAH KOTA PALEMBANG**

**NOMOR 12 TAHUN 2006**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN DAN RETRIBUSI PERSAMPAHAN DAN KEBERSIHAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PALEMBANG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa sesuai dengan perkembangan keadaan dewasa ini dan guna mengefektifkan pelaksanaan tugas pengelolaan dibidang persampahan dan kebersihan, perlu meninjau dan menyesuaikan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Palembang Nomor 3 Tahun 1981 jo Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Palembang Nomor 8 Tahun 1987 tentang Penyelenggaraan Kebersihan, Keindahan, Kesehatan Umum dan Ketertiban Kota dan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Palembang Nomor 11 Tahun 1998 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
  - b. bahwa sehubungan dengan huruf a, guna memberikan landasan pengaturan pelaksanaan tugas pengelolaan dan pemungutan retribusi persampahan dan kebersihan, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kota Palembang tentang Pengelolaan dan Retribusi Persampahan dan Kebersihan.
  - c. bahwa untuk memenuhi maksud tersebut pada huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Palembang.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1821);
  - 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3685), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran RI Nomor 4048);
  - 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran RI Nomor 4389);
  - 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4548);
  - 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI No 4438);
  - 6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4139);
  - 7. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 22 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2000 Nomor 24);

8. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 44 Tahun 2002 tentang Ketentraman dan Ketertiban (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2002 Nomor 76);
9. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pedoman Pembinaan dan Operasional PPNS (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2004 Nomor 31);
10. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kebersihan dan Pemakaman (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2005 Nomor 5).

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PALEMBANG**

dan

**WALIKOTA PALEMBANG**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KOTA PALEMBANG TENTANG PENGELOLAAN DAN RETRIBUSI PERSAMPAHAN DAN KEBERSIHAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Dinas Kebersihan dan Pemakaman adalah Dinas Kebersihan dan Pemakaman Kota Palembang.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat Daerah Kota Palembang yang dipimpin oleh Kepala Kecamatan.
6. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat Daerah Kota Palembang yang dipimpin oleh Kepala Kelurahan.
7. Kepala Dinas Kebersihan dan Pemakaman adalah Kepala Dinas Kebersihan dan Pemakaman Kota Palembang.
8. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Pelayanan persampahan/kebersihan adalah pembersihan, pengumpulan, pengangkutan dan pembuangan serta penyediaan lokasi pembuangan / pemusnahan sampah rumah tangga, industri, perdagangan dan tempat hiburan lainnya.
10. Sampah rumah tangga adalah sampah yang berasal dari rumah pemukiman dan perumahan.
11. Sampah aneka usaha adalah sampah yang berasal dari kegiatan usaha.
12. Tempat Pembuangan Sementara, yang dapat disingkat TPS adalah tempat pembuangan sampah rumah tangga dan sampah aneka usaha.
13. Tempat Pembuangan Akhir, yang dapat disingkat TPA adalah tempat pembuangan sampah yang berasal dari TPS.

14. Retribusi Pelayanan Persampahan dan Kebersihan, yang selanjutnya disebut Retribusi adalah biaya yang dipungut atas pelayanan Persampahan dan Kebersihan yang disediakan oleh Pemerintah Kota.
15. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan jasa pelayanan di bidang Persampahan dan Kebersihan yang disediakan oleh Pemerintah Kota.
16. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dari Pemerintah Kota.
17. Karcis adalah tanda pembayaran Retribusi Persampahan/Kebersihan.
18. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang dapat disingkat SSRD adalah surat yang oleh Wajib Retribusi digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Walikota.
19. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang dapat disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi.
20. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang dapat disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya terutang.
21. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang dapat disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.
22. Pendataan dan Pendaftaran adalah serangkaian kegiatan untuk memperoleh data informasi serta penatausahaan yang dilakukan oleh Petugas Retribusi.
23. Perhitungan Retribusi Daerah adalah rincian besarnya Retribusi Daerah yang harus dibayar oleh Wajib Retribusi.
24. Pembayaran Retribusi Daerah adalah besarnya kewajiban yang harus dipenuhi oleh Wajib Retribusi sesuai dengan SKRD dan STRD ke Kas Daerah.
25. Penagihan Retribusi Daerah adalah serangkaian kegiatan pemungutan Retribusi Daerah yang diawali dengan penyampaian Surat Peringatan, Surat Teguran yang bersangkutan melaksanakan kewajiban untuk membayar retribusi sesuai dengan jumlah Retribusi yang terutang.
26. Utang Retribusi Daerah adalah sisa utang Retribusi atas nama Wajib Retribusi tercantum pada Surat Tagihan Retribusi Daerah, Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKRDKB), atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKRDKBT).
27. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kota Palembang.
28. Badan adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya.
29. Penyidikan tindak pidana di bidang Retribusi Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut Penyidik, untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang Retribusi Daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Pengelolaan persampahan dan kebersihan dimaksudkan sebagai upaya kegiatan membersihkan, mengumpulkan, mengangkut dan membuang sampah dari berbagai sumber sampah dalam Daerah dari TPS ke TPA.

#### Pasal 3

Tujuan ditetapkannya pengaturan pengelolaan persampahan dan kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah :

1. Agar dalam kehidupan bermasyarakat tercipta lingkungan yang bersih, rapi dan indah.
2. Sebagai upaya memberikan arahan dan pedoman untuk selalu mentaati budaya bersih.
3. Menumbuhkembangkan kondisi lingkungan supaya tertata rapi dan indah.

## BAB III

### PENGELOLAAN

#### Pasal 4

- (1) Pengelolaan persampahan dan kebersihan dalam Daerah dilaksanakan Walikota melalui Dinas Kebersihan dan Pemakaman.
- (2) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kegiatan membersihkan, mengumpulkan, mengangkut dan membuang sampah dari berbagai sumber sampah dalam Daerah.

#### Pasal 5

- (1) Sampah yang berasal dari rumah tangga dalam Daerah, dibuang ke TPS oleh masyarakat dikoordinir melalui Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan.
- (2) Sampah yang telah terkumpul di TPS secara periodik diangkut ke TPA oleh Dinas Kebersihan dan Pemakaman.

#### Pasal 6

Pengolahan dan pemanfaatan sampah yang ada di TPA oleh pihak ketiga harus atas izin Walikota.

#### Pasal 7

- (1) Dinas Kebersihan dan Pemakaman dapat bekerjasama dengan pihak ketiga.
- (2) Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan dalam rangka melaksanakan kegiatan membersihkan, mengumpulkan, mengangkut dan membuang sampah dari berbagai sumber ke TPS setelah berkoordinasi dengan Dinas Kebersihan dan Pemakaman dapat bekerjasama dengan pihak ketiga.

## BAB IV

### PEMBINAAN

#### Pasal 8

Pemerintah Kota wajib menyediakan sarana dan prasarana persampahan dan kebersihan dalam Daerah.

#### Pasal 9

Sampah yang berasal dari rumah permukiman, perumahan dan kegiatan aneka usaha, harus dibuang di TPS dan atau TPA.

#### Pasal 10

Setiap orang atau badan mempunyai kewajiban :

1. Menjaga kebersihan pada lingkungannya masing-masing.
2. Menyiapkan tempat sampah dalam kendaraan bagi pemilik kendaraan roda 4 (empat).
3. Menjaga kebersihan dari depan pintu sampai dengan pinggir jalan bagi pemilik atau penghuni rumah, toko, warung dan tempat usahanya.
4. Pedagang dan pengusaha diwajibkan membersihkan dan membuang sampah akibat dari pekerjaannya ketempat sampah yang disediakan sebelum meninggalkan tempat usahanya.
5. Memelihara dengan baik dan bersih persilnya dan segala sesuatu yang ada pada persil tersebut, termasuk tamannya, jalan masuk, pekarangan, pagar, batas pekarangan, jembatan dan saluran pembuangan atau riol yang ada di luar dan di dalam persilnya.
6. Memagar persilnya dengan baik dan dikapur atau dicat dengan rapi.
7. Membersihkan, mengapur atau mengecat kembali pagar, dinding atau tembok bangunan pada bagian sebelah luar apabila telah nampak kotor dan tidak rapi.
8. Menebang pohon-pohon yang ada pada persilnya yang dikhawatirkan akan tumbang dan mengganggu ketertiban.
9. Memangkas pohon-pohon dan pagar-pegar hidup pada persilnya selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah menerima surat pemberitahuan dari Walikota.

#### Pasal 11

Setiap orang atau badan dilarang :

1. Menyebarkan atau menempelkan selebaran, poster, slogan disepanjang jalan, pohon-pohon atau bangunan lainnya tanpa izin dari Walikota.
2. Menguras septictank sebelum kotor dibuat tidak berbau terlebih dahulu dan kotoran dari hasil pengurasan tidak boleh dibuang selain ditempat yang sudah ditentukan.
3. Membakar tumpukan sampah kecuali pada tempat pembakaran sampah yang sudah ditentukan.
4. Membuang sampah atau barang-barang bekas, bangkai binatang di jalan, sungai, got, riol dan taman.
5. Membuang sampah dari atas kendaraan di jalan.
6. Menimbun barang-barang dengan tidak teratur di halaman atau ditempat lainnya.
7. Memanjat dan merusak pohon pelindung, pagar, tanaman dan bangunan di taman yang dapat menimbulkan sampah.
8. Berjalan dan bermain-main di atas lapangan rumput pada taman yang menimbulkan sampah.
9. Mandi dan mencuci dikolam-kolam umum dan air mancur yang dikelola oleh Pemerintah Kota.

10. Menghentikan atau menjalankan kendaraan diatas lapangan rumput atau pinggir jalan yang ditanami rumput.
11. Meletakkan rangka-rangka, besi tua dipinggir jalan atau tanah lapangan yang terbuka, kecuali ditempat yang telah ditetapkan oleh Walikota.
12. Membuang limbahnya atau sampahnya di lokasi yang bukan pada tempatnya bagi mobil pengangkut tanah, pasir dan mobil pengolahan cor beton (readymix).
13. Melakukan kegiatan yang mengakibatkan sampah di TPS menjadi berserakan.

## BAB V

### NAMA, OBJEK DAN SUBJEK RETRIBUSI

#### Pasal 12

Dengan nama Retribusi Pelayanan Persampahan dan Kebersihan dipungut retribusi atas pelayanan dan fasilitas yang disediakan oleh Pemerintah Kota di bidang Persampahan dan Kebersihan.

#### Pasal 13

Objek Retribusi adalah pelayanan yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Kota di bidang Persampahan dan Kebersihan untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum.

#### Pasal 14

- (1) Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan dan atau menikmati jasa pelayanan dibidang persampahan dan kebersihan.
- (2) Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan jasa pelayanan dibidang persampahan dan kebersihan.

## BAB VI

### GOLONGAN RETRIBUSI

#### Pasal 15

Retribusi Pelayanan Persampahan dan Kebersihan termasuk golongan Retribusi Jasa Umum

## BAB VII

### TINGKAT PENGGUNAAN JASA RETRIBUSI

#### Pasal 16

Cara mengukur tingkat Retribusi adalah pelayanan dan fasilitas serta biaya yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota untuk menyelenggarakan persampahan dan kebersihan.

## BAB VIII

### PRINSIP YANG DIANUT DALAM PENETAPAN STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI

#### Pasal 17

Prinsip yang dianut dalam penetapan Struktur dan Besarnya Tarif Retribusi Persampahan dan Kebersihan berdasarkan besarnya biaya penyediaan jasa di bidang persampahan dan kebersihan.

## BAB IX

## STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI

## Pasal 18

Struktur dan besarnya tarif Retribusi ditetapkan sebagai berikut :

- |                                     |       |                     |
|-------------------------------------|-------|---------------------|
| 1. Rumah Kediaman :                 |       | Rp. 150.000/bulan   |
| a. Klas I                           | ..... | Rp. 10.000/bulan    |
| b. Klas II                          | ..... | Rp. 7.500/bulan     |
| c. Klas III                         | ..... | Rp. 5.000/bulan     |
| d. Klas IV                          | ..... | Rp. 2.500/bulan     |
| 2. Asrama                           |       | Rp. 25.000/bulan    |
| a. Komersil                         | ..... | Rp. 100.000/bulan   |
| b. Non Komersil                     | ..... | Rp. 50.000/bulan    |
| 3. Hotel :                          |       |                     |
| a. Hotel Berbintang :               |       | Rp. 150.000/bulan   |
| 1. Bintang 5                        | ..... | Rp. 1.000.000/bulan |
| 2. Bintang 4                        | ..... | Rp. 750.000/bulan   |
| 3. Bintang 3                        | ..... | Rp. 600.000/bulan   |
| 4. Bintang 2                        | ..... | Rp. 500.000/bulan   |
| 5. Bintang 1                        | ..... | Rp. 300.000/bulan   |
| b. Hotel Melati :                   |       | Rp. 250.000/bulan   |
| a. Melati 3                         | ..... | Rp. 150.000/bulan   |
| b. Melati 2                         | ..... | Rp. 125.000/bulan   |
| c. Melati 1                         | ..... | Rp. 100.000/bulan   |
| 4. Penginapan/losmen/mess/rumah kos | ..... | Rp. 100.000/bulan   |
| 5. Restoran / Bar / Karaoke :       |       |                     |
| a. Kelas I                          | ..... | Rp. 350.000/bulan   |
| b. Kelas II                         | ..... | Rp. 300.000/bulan   |
| c. Kelas III                        | ..... | Rp. 250.000/bulan   |
| 6. Rumah Makan :                    |       |                     |
| a. Kelas I                          | ..... | Rp. 250.000/bulan   |
| b. Kelas II                         | ..... | Rp. 200.000/bulan   |
| c. Kelas III                        | ..... | Rp. 150.000/bulan   |
| 7. Rumah Sakit :                    |       |                     |
| a. Kelas I                          | ..... | Rp. 300.000/bulan   |
| b. Kelas II                         | ..... | Rp. 200.000/bulan   |
| c. Kelas III                        | ..... | Rp. 100.000/bulan   |
| 8. Klinik Bersalin :                |       |                     |
| a. Kelas I                          | ..... | Rp. 250.000/bulan   |
| b. Kelas II                         | ..... | Rp. 200.000/bulan   |
| c. Kelas III                        | ..... | Rp. 150.000/bulan   |

9. Tempat Praktek Dokter :
- |              |           |              |
|--------------|-----------|--------------|
| a. Kelas I   | ..... Rp. | 30.000/bulan |
| b. Kelas II  | ..... Rp. | 25.000/bulan |
| c. Kelas III | ..... Rp. | 15.000/bulan |
10. Apotek :
- |              |           |               |
|--------------|-----------|---------------|
| a. Kelas I   | ..... Rp. | 150.000/bulan |
| b. Kelas II  | ..... Rp. | 100.000/bulan |
| c. Kelas III | ..... Rp. | 50.000/bulan  |
11. Gerobak Jualan :
- |              |           |              |
|--------------|-----------|--------------|
| a. Kelas I   | ..... Rp. | 25.000/bulan |
| b. Kelas II  | ..... Rp. | 20.000/bulan |
| c. Kelas III | ..... Rp. | 15.000/bulan |
12. Bioskop :
- |              |           |               |
|--------------|-----------|---------------|
| a. Kelas I   | ..... Rp. | 150.000/bulan |
| b. Kelas II  | ..... Rp. | 100.000/bulan |
| c. Kelas III | ..... Rp. | 75.000/bulan  |
13. Gudang :
- |              |           |               |
|--------------|-----------|---------------|
| a. Kelas I   | ..... Rp. | 300.000/bulan |
| b. Kelas II  | ..... Rp. | 250.000/bulan |
| c. Kelas III | ..... Rp. | 200.000/bulan |
14. Kantor :
- |              |           |              |
|--------------|-----------|--------------|
| a. Kelas I   | ..... Rp. | 75.000/bulan |
| b. Kelas II  | ..... Rp. | 50.000/bulan |
| c. Kelas III | ..... Rp. | 25.000/bulan |
15. Toko :
- |              |           |              |
|--------------|-----------|--------------|
| a. Kelas I   | ..... Rp. | 75.000/bulan |
| b. Kelas II  | ..... Rp. | 50.000/bulan |
| c. Kelas III | ..... Rp. | 25.000/bulan |
16. Perusahaan, Pertukangan, Pengelolaan Bahan Perdagangan :
- |              |           |               |
|--------------|-----------|---------------|
| a. Kelas I   | ..... Rp. | 150.000/bulan |
| b. Kelas II  | ..... Rp. | 100.000/bulan |
| c. Kelas III | ..... Rp. | 50.000/bulan  |
17. Bengkel Reparasi :
- |              |           |               |
|--------------|-----------|---------------|
| a. Kelas I   | ..... Rp. | 100.000/bulan |
| b. Kelas II  | ..... Rp. | 75.000/bulan  |
| c. Kelas III | ..... Rp. | 50.000/bulan  |
18. Toko Variasi :
- |              |           |               |
|--------------|-----------|---------------|
| a. Kelas I   | ..... Rp. | 200.000/bulan |
| b. Kelas II  | ..... Rp. | 150.000/bulan |
| c. Kelas III | ..... Rp. | 100.000/bulan |

19. Pabrik Industri :
- |              |       |     |               |
|--------------|-------|-----|---------------|
| a. Kelas I   | ..... | Rp. | 500.000/bulan |
| b. Kelas II  | ..... | Rp. | 250.000/bulan |
| c. Kelas III | ..... | Rp. | 100.000/bulan |
20. Warung :
- |              |       |     |              |
|--------------|-------|-----|--------------|
| a. Kelas I   | ..... | Rp. | 10.000/bulan |
| b. Kelas II  | ..... | Rp. | 7.500/bulan  |
| c. Kelas III | ..... | Rp. | 5.000/bulan  |
21. Shopping Center dan sejenisnya :  
untuk setiap (1 m x 1 m)
- |       |     |           |
|-------|-----|-----------|
| ..... | Rp. | 500/bulan |
|-------|-----|-----------|
22. Usaha lainnya :
- |              |       |     |               |
|--------------|-------|-----|---------------|
| a. Kelas I   | ..... | Rp. | 100.000/bulan |
| b. Kelas II  | ..... | Rp. | 75.000/bulan  |
| c. Kelas III | ..... | Rp. | 50.000/bulan  |
23. Tempat-tempat hiburan lainnya
- |       |     |             |
|-------|-----|-------------|
| ..... | Rp. | 50.000/hari |
|-------|-----|-------------|
24. Sampah Perorangan / Khusus / Jasa
- |       |     |            |
|-------|-----|------------|
| ..... | Rp. | 75.000/rit |
|-------|-----|------------|
25. Bank :
- |              |       |     |               |
|--------------|-------|-----|---------------|
| a. Pusat     | ..... | Rp. | 150.000/bulan |
| b. Pelayanan | ..... | Rp. | 100.000/bulan |
| c. Pembantu  | ..... | Rp. | 75.000/bulan  |
26. Kios/petak dalam dan luar pasar
- |       |     |             |
|-------|-----|-------------|
| ..... | Rp. | 1.000/bulan |
|-------|-----|-------------|
27. Pembuangan sampah ke TPA dengan kendaraan sendiri
- |       |     |                       |
|-------|-----|-----------------------|
| ..... | Rp. | 10.000/m <sup>3</sup> |
|-------|-----|-----------------------|
28. Lavatory / WC Umum :
- |       |     |              |
|-------|-----|--------------|
| ..... | Rp. | 175.000/hari |
|-------|-----|--------------|
29. Pemanfaatan sampah di TPA
- |       |     |                      |
|-------|-----|----------------------|
| ..... | Rp. | 1.000/m <sup>3</sup> |
|-------|-----|----------------------|

## BAB X

### WILAYAH PEMUNGUTAN

#### Pasal 19

Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dipungut dalam Daerah.

## BAB XI

### TATA CARA PENDATAAN DAN PENDAFTARAN

#### Pasal 20

- (1) Untuk mendapatkan data Wajib Retribusi perlu dilaksanakan pendataan dan pendaftaran terhadap Wajib Retribusi yang berdomisili dalam Daerah.
- (2) Kegiatan pendaftaran dan pendataan diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan berupa formulir pendataan dan pendaftaran disampaikan kepada Wajib Retribusi.

- (3) Setelah formulir pendataan dan pendaftaran dikirim/disampaikan kepada Wajib Retribusi diisi dengan jelas, lengkap dan benar, dikembalikan kepada petugas Retribusi.

## BAB XII

### TATA CARA PENETAPAN RETRIBUSI

#### Pasal 21

- (1) Penetapan Retribusi berdasarkan SKRD.
- (2) Dalam hal SKRD tidak dipenuhi oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka diterbitkan SKRD secara jabatan.
- (3) Bentuk dan isi SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota.
- (4) Penentuan Klasifikasi tarif retribusi ditetapkan oleh Walikota.

#### Pasal 22

Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan data baru atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah Retribusi yang terutang maka dikeluarkan SKRD tambahan.

## BAB XIII

### TATA CARA PEMUNGUTAN

#### Pasal 23

Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

## BAB XIV

### SANKSI ADMINISTRASI

#### Pasal 24

Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.

## BAB XV

### TATA CARA PENAGIHAN RETRIBUSI

#### Pasal 25

- (1) Pengeluaran surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam Jangka Waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusinya yang terutang.
- (3) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan oleh Walikota

### Pasal 26

Bentuk-bentuk formulir yang dipergunakan untuk melaksanakan penagihan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, ditetapkan oleh Walikota.

## BAB XVI

### TATA CARA PEMBAYARAN

#### Pasal 27

- (1) Pembayaran Retribusi Daerah dilaksanakan ke Kas Daerah, selambat-lambatnya 1 x 24 jam.
- (2) Pembayaran Retribusi harus dilakukan secara tunai / lunas.

#### Pasal 28

- (1) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, diberikan tanda bukti pembayaran.
- (2) Setiap pembayaran dicatat dalam buku penerimaan.
- (3) Bentuk, isi, kualitas, ukuran tanda bukti pembayaran retribusi ditetapkan oleh Walikota.

## BAB XVII

### TATA CARA PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

#### Pasal 29

- (1) SKRD secara Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), SKRD Tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan STRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, dicatat dalam buku retribusi.
- (2) Arsip dokumentasi yang telah dicatat disimpan sesuai nomor berkas secara berurutan.

#### Pasal 30

- (1) Besarnya Penyetoran Retribusi dihimpun dalam buku Retribusi.
- (2) Atas dasar Buku Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat daftar penerimaan Retribusi.
- (3) Berdasarkan daftar penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat laporan realisasi penerimaan Retribusi sesuai masa Retribusi.

## BAB XVIII

### TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

#### Pasal 31

- (1) Walikota dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi.
- (2) Tata cara pemberian pengurangan keringanan dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Walikota.

## BAB XIX

### TATA CARA PEMBETULAN PENGURANGAN KETETAPAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN ADMINISTRASI DAN PEMBATALAN

#### Pasal 32

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pembetulan SKRD dan STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.
- (2) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan kenaikan Retribusi yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahannya.
- (3) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan Retribusi yang tidak benar.
- (4) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengurangan ketetapan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Retribusi kepada Walikota paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKRD dan STRD dengan memberikan alasan yang jelas dan meyakinkan.
- (5) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikeluarkan oleh Walikota paling lama 3 (tiga) bulan sejak Surat Permohonan diterima.
- (6) Apabila setelah lewat 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Walikota tidak memberikan keputusan maka permohonan pembetulan pengurangan ketetapan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dan pembatalan yang dianggap dikabulkan.

## BAB XX

### TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN

#### Pasal 33

- (1) Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan keberatan atas SKRD.
- (2) Permohonan keberatan dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan secara tertulis kepada Walikota paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal SKRD dan STRD.
- (3) Pengajuan keberatan tidak menunda pembayaran.
- (4) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), harus diputuskan oleh Walikota dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Permohonan keberatan diterima.

**BAB XXI****TATA CARA PERHITUNGAN PENGEMBALIAN  
KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI****Pasal 34**

- (1) Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota untuk perhitungan pengembalian kelebihan pembayaran tersebut.
- (2) Atas dasar permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atas kelebihan pembayaran Retribusi dapat langsung diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang Retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga oleh Walikota.
- (3) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang berhak atas kelebihan pembayaran tersebut dapat diperhitungkan dengan pembayaran Retribusi selanjutnya.

**Pasal 35**

- (1) Dalam hal kelebihan pembayaran Retribusi yang masih tersisa setelah dilakukan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, diterbitkan SKTDTB paling lama 2 (dua) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
- (2) Kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan kepada Wajib Retribusi paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKRDTB.
- (3) Pengembalian kelebihan Pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDTB. Walikota memberikan imbalan bunga 2 % (dua perseratus) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan Retribusi.

**Pasal 36**

- (1) Pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah membayar kelebihan Retribusi.
- (2) Atas perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, diterbitkan bukti pemindah bukuan yang berlaku sebagai bukti pembayaran.

**BAB XXII****MASA RETRIBUSI****Pasal 37**

- Masa Retribusi adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan takwim atau ditetapkan lain oleh Walikota.

**BAB XXIII****PENYIDIKAN****Pasal 38**

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu dilingkungan Pemerintah Kota diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana dibidang Retribusi Daerah.

- (2) Wewenang Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
- a. menerima, mencari, mengumpulkan, dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana dibidang Retribusi Daerah agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas;
  - b. meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana Retribusi Daerah tersebut;
  - c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana dibidang Retribusi Daerah;
  - d. memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana dibidang Retribusi Daerah;
  - e. melakukan penggeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan, dokumen-dokumen lain, serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
  - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana dibidang Retribusi Daerah;
  - g. menyuruh berhenti, melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud pada huruf e;
  - h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana Retribusi Daerah;
  - i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - j. menghentikan penyidikan;
  - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran panyidikan tindak pidana dibidang Retribusi Daerah menurut Hukum yang dapat deprtanggungjawabkan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut umum, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.

## BAB XXIV

### KETENTUAN PIDANA

#### Pasal 39

- (1) Pelanggaran atas ketentuan dalam Pasal 9, Pasal 10 dan Pasal 11, diancam pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)
- (2) Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajibannya sehingga merugikan keuangan Daerah diancam pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak 4 (empat) kali jumlah Retribusi yang terutang.
- (3) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah pelanggaran.

## BAB XXV

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 40

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Palembang Nomor 3 Tahun 1981 tentang Penyelenggaraan Kebersihan, Keindahan, Kesehatan Umum dan Ketertiban Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Palembang Nomor 8 Tahun 1987 dan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Palembang Nomor 11 Tahun 1998 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 41

- (1) Dinas Kebersihan dan Pemakaman sebagai Instansi Teknis pelaksana Peraturan Daerah ini.
- (2) Dinas Pendapatan Daerah Kota Palembang merupakan Koordinator pungutan Retribusi Daerah.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini akan diatur lebih lanjut oleh Walikota, sepanjang mengenai peraturan pelaksanaannya.

## Pasal 42

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini, dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kota Palembang

Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal 28 September 2006

WALIKOTA PALEMBANG,

H. EDDY SANTANA PUTRA

Diundangkan di Palembang  
pada tanggal 28-9-2006  
SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA PALEMBANG

Herwan Masmon, M. Si

LULU LADAN DAERAH KOTA PALEMBANG

TAHUN 2006 NOMOR 12 Seri C

